

CARTÓRIO 32º OFÍCIO DE NOTAS

Política de Privacidade

1 Introdução

Esta Política de Privacidade (ou simplesmente “Política”), tem por objetivo esclarecer e tornar público o uso dos dados pessoais CARTÓRIO 32º OFÍCIO DE NOTAS DO RIO DE JANEIRO - RJ, em linguagem clara e acessível.

Para começar, vamos falar um pouco sobre o que é um cartório, também conhecido como serventia extrajudicial.

Os cartórios prestam à sociedade serviços notariais e de registro para garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos. Eles formalizam e conservam diversos atos importantes da vida em sociedade, tais como: nascimentos, casamentos e óbitos; escrituras, procurações, testamentos, divórcios e inventários; autenticações de cópias e reconhecimento de firmas; registros de imóveis; notificações e registro de documentos e de pessoas jurídicas; protestos de títulos e documentos de dívida, dentre outros.

Desta forma, os cartórios têm trabalhado com dados pessoais em benefício da sociedade desde 1565, quando foi inaugurado o primeiro cartório no Brasil, e segue rígidos padrões para garantir a privacidade e a proteção dos dados pessoais a eles confiados.

Para facilitar a sua busca de informações, nos informe o tipo de relacionamento que você tem conosco:

- ❖ [Sou cliente](#)
- ❖ [Sou colaborador ou candidato a uma vaga de trabalho](#)
- ❖ [Sou fornecedor ou terceirizado](#)

2 SEÇÃO DE CLIENTES

Estamos felizes com sua visita em nossa Política e em seu interesse em saber mais sobre como tratamos seus dados pessoais. Que tal nos informa para qual serviço você deseja mais informações? Para isso basta clicar na relação abaixo.

- ❖ [Apostila de Haia](#)
- ❖ [Atas notariais](#)
- ❖ [Autenticação](#)
- ❖ [Emissão de certidões](#)
- ❖ [Escrituras Eletrônicas](#)
- ❖ [Procuração](#)
- ❖ [Reconhecimento de firma](#)
- ❖ [Substabelecimento](#)
- ❖ [Testamento](#)

2.1 TRATAMENTO DE DADOS EM ATOS EXTRAPROTOCOLARES

São atos sem o seu arquivamento no livro de notas, ou seja, o ato é avulso e entregue para o solicitante que lhe dá destino. Desta forma, não há a possibilidade da emissão de certidões. Em nosso cartório prestamos os seguintes serviços desta forma:

- ❖ Apostila de Haia;
- ❖ Autenticação;
- ❖ Emissão de certidões;
- ❖ Reconhecimento de firma.

2.1.1 Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Dados de seu documento de identificação apresentado, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe;
- ❖ Dados de contato, que podem incluir: números de telefone residencial, comercial e/ou celular, endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail).
- ❖ Dados de pagamentos dos serviços solicitados.

2.1.2 A hipótese da LGPD (base legal) nos permite tratar esses dados é o cumprimento de obrigação legal ou regulatória (LGPD, art. 7, II). Seguem abaixo as leis e provimentos que devemos observar:

- ❖ CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (PARTE EXTRAJUDICIAL);
- ❖ DECRETO Nº 93.240, DE 9 DE SETEMBRO DE 1986 (Regulamenta a Lei nº 7.433, de 18 de dezembro de 1985, que “dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas e dá outras providências”);
- ❖ LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973 (Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências);
- ❖ LEI Nº 7.433, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1985 (Dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas e dá outras providências);
- ❖ LEI Nº 8.935, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1994 (Lei dos Cartórios);
- ❖ LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 (Código Civil Brasileiro);
- ❖ LEI Nº 13.105, DE 16 DE MARÇO DE 2015 (Código de Processo Civil Brasileiro);
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 45, DE 13 DE MAIO DE 2015 (Revoga o Provimento 34 de 09/07/2013 e Orientação 6 de 25/11/2013 e consolida normas relativas à manutenção e escrituração dos livros Diário Auxiliar, Visitas e Correições e Controle de Depósito Prévio pelos titulares de delegações e responsáveis interinos do serviço extrajudicial de notas e registros públicos, e dá outras providências);
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015 (Dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais);
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 185, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015 (Altera a Tabela de Temporalidade de Documentos anexa ao Provimento n. 50, de 28 de setembro de 2015, a fim de adequar o prazo de guarda de depósito, ficha de depósito, abertura de firma e livro de reconhecimento de firma como autêntica.);
- ❖ PROVIMENTO Nº 61, DE 17 DE OUTUBRO DE 2017 (Dispõe sobre a

obrigatoriedade de informação do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos dados necessários à completa qualificação das partes nos feitos distribuídos ao Poder Judiciário e aos serviços extrajudiciais em todo o território nacional);

- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 103, DE 04 DE JUNHO DE 2020 (Dispõe sobre a Autorização Eletrônica de Viagem nacional e internacional de crianças e adolescentes de até 16 (dezesseis) anos desacompanhados de ambos ou um de seus pais e dá outras providências).
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 120, DE 08 DE JULHO DE 2021 (Altera o Provimento nº 103, de 4 de junho de 2020, que dispõe sobre a Autorização Eletrônica de Viagem (AEV) nacional e internacional de crianças e adolescentes até 16 (dezesseis) anos desacompanhados de ambos ou um de seus pais e dá outras providências).
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 134 DE 24 DE AGOSTO DE 2022 (Estabelece medidas a serem adotadas pelas serventias extrajudiciais em âmbito nacional para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
- ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 149, DE 30 DE AGOSTO DE 2023, que instituiu o Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra), que regulamenta os serviços notariais e de registro.

2.1.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Cada tipo de serviço tem um prazo de guarda regulamentado de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos do PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015, que pode ser consultado clicando aqui.

2.1.4 Com quem compartilhamos seus dados para esses tipos de serviços:

- ❖ MOBI, que fornece o sistema de escrituração dos atos do Tabelionato;
- ❖ Onedrive e Dropbox que fornecem o sistema de backup;
- ❖ Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, por meio do selo de fiscalização digital;
- ❖ Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal, por meio do Cadastro Único de Clientes do Notariado e da plataforma de atos eletrônicos e-Notariado;
- ❖ Conselho Nacional da Justiça e Associação Nacional dos Notários e Registradores - ANOREG/BR, para a realização do apostilamento de documentos;
- ❖ Direção do Foro da Comarca do Rio de Janeiro, quando da apresentação anual, para visto, do livro de registro auxiliar das receitas e das despesas do Tabelionato;
- ❖ Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, nas inspeções e correções dos tabelionatos.

2.1.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- ❖ Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- ❖ Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- ❖ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados* (LGPD, art. 18, III);

* O livre acesso é restrito ao titular dos dados pessoais e poderá ser promovido mediante informação verbal ou escrita, conforme for solicitado.

As certidões e informações sobre o conteúdo dos atos notariais e de registro, para efeito de publicidade e de vigência, serão fornecidas mediante remuneração por emolumentos, ressalvadas as hipóteses de gratuidade previstas em lei específica.

Para a expedição de certidão ou informação pessoal restrita poderá ser exigido o fornecimento, por escrito, da identificação do solicitante e da finalidade da solicitação – caso de testamento.

A retificação de dado pessoal constante em registro de protesto e/ou em ato notarial deverá observar o procedimento, extrajudicial ou judicial, previsto na legislação ou em norma específica.

- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

2.1.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Tabelionato.

2.2 TRATAMENTO DE DADOS EM ATOS PROTOCOLARES

São atos com arquivamento no livro de notas, ou seja, há a possibilidade da emissão de certidões. Em nosso cartório prestamos os seguintes serviços desta forma:

- ❖ Atas notariais;
- ❖ Escritura;
- ❖ Procuração;
- ❖ Substabelecimento;
- ❖ Testamento.

2.2.1 Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Dados de seu documento de identificação apresentado, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe;
- ❖ Dados de contato, que podem incluir: números de telefone residencial, comercial e/ou celular e endereço eletrônico (e-mail);
- ❖ Dados de pagamentos dos serviços solicitados.

2.2.2 A hipótese da LGPD (base legal) nos permite tratar esses dados é o cumprimento de obrigação legal ou regulatória (LGPD, art. 7, II). Seguem abaixo as leis e provimentos que devemos observar:

- ❖ CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (PARTE EXTRAJUDICIAL);
- ❖ DECRETO Nº 93.240, DE 9 DE SETEMBRO DE 1986 (Regulamenta a Lei nº 7.433, de 18 de dezembro de 1985, que “dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas e dá outras providências”);
- ❖ INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1112, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2010 (Aprova o programa e as instruções de preenchimento da Declaração sobre Operações Imobiliárias, versão 6.1, define regras para a sua

- apresentação e dá outras providências);
- ❖ LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973 (Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências);
 - ❖ LEI Nº 7.433, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1985 (Dispõe sobre os requisitos para a lavratura de escrituras públicas e dá outras providências);
 - ❖ LEI Nº 8.935, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1994 (Lei dos Cartórios);
 - ❖ LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 (Código Civil Brasileiro);
 - ❖ LEI Nº 10.426, DE 24 DE ABRIL DE 2002 - ART. 8º (Altera a legislação tributária federal e dá outras providências);
 - ❖ LEI Nº 13.105, DE 16 DE MARÇO DE 2015 (Código de Processo Civil Brasileiro);
 - ❖ RESOLUÇÃO CNJ Nº 35, DE 24 DE ABRIL DE 2007 (Disciplina a lavratura dos atos notariais relacionados a inventário, partilha, separação consensual, divórcio consensual e extinção consensual de união estável por via administrativa);
 - ❖ PORTARIA SPU/ME Nº 24.218, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020 (Estabelece as normas para envio da Declaração sobre Operações Imobiliárias em Terrenos da União (Doitu) pelos cartórios à Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União, da Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercados, do Ministério da Economia);
 - ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015 (Dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais);
 - ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 185, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015 (Altera a Tabela de Temporalidade de Documentos anexa ao Provimento n. 50, de 28 de setembro de 2015, a fim de adequar o prazo de guarda de depósito, ficha de depósito, abertura de firma e livro de reconhecimento de firma como autêntica.);
 - ❖ PROVIMENTO CNJ Nº 61, DE 17 DE OUTUBRO DE 2017 (Dispõe sobre a obrigatoriedade de informação do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos dados necessários à completa qualificação das partes nos feitos distribuídos ao Poder Judiciário e aos serviços extrajudiciais em todo o território nacional);
 - ❖ PROVIMENTO N. 149, DE 30 DE AGOSTO DE 2023, que instituiu o Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra), que regulamenta os serviços notariais e de registro.

2.2.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Cada tipo de serviço tem um prazo de guarda regulamentado de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos do PROVIMENTO CNJ Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015, que pode ser consultado clicando aqui.

2.2.4 Com quem compartilhamos seus dados para esses tipos de serviços:

- ❖ Compartilhamento público via emissão de certidão a qualquer interessado,

- de acordo com o Art. 17 da LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973;
- ❖ MOBI, que fornece os sistemas de escrituração dos atos do Tabelionato;
 - ❖ One Drive e Dropbox, que fornece o sistema de backup;
 - ❖ Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, por meio do selo de fiscalização digital
 - ❖ Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB), para consulta de ordens judiciais de indisponibilidade de bens imóveis não individualizados;
 - ❖ Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC) para prestar informações sobre testamentos, procurações e escrituras públicas de qualquer natureza;
 - ❖ Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) para reportar atividades financeiras suspeitas;
 - ❖ Receita Federal Receita por meio de Declaração de Operações Imobiliárias – DOI;
 - ❖ Direção do Foro da Comarca do Rio de Janeiro, quando da apresentação anual, para visto, do livro de registro auxiliar das receitas e das despesas do Tabelionato;
 - ❖ Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, nas inspeções e correções dos tabelionatos.

2.2.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- ❖ Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- ❖ Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- ❖ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados* (LGPD, art. 18, III);

* O livre acesso é restrito ao titular dos dados pessoais e poderá ser promovido mediante informação verbal ou escrita, conforme for solicitado.

As certidões e informações sobre o conteúdo dos atos notariais e de registro, para efeito de publicidade e de vigência, serão fornecidas mediante remuneração por emolumentos, ressalvadas as hipóteses de gratuidade previstas em lei específica.

Para a expedição de certidão ou informação pessoal restrita poderá ser exigido o fornecimento, por escrito, da identificação do solicitante e da finalidade da solicitação – caso de testamento.

A retificação de dado pessoal constante em registro de protesto e/ou em ato notarial deverá observar o procedimento, extrajudicial ou judicial, previsto na legislação ou em norma específica.

- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

2.2.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Tabelionato.

2.3 TRATAMENTO DE DADOS PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES

Para emissão de certidões, 2 tipos de titulares estão envolvidos: a pessoa que informou os dados que constarão na certidão e a pessoa que irá solicitar a certidão.

Para o titular dono dos dados que serão emitidos na certidão, as informações de tratamento estão na seção acima, especialmente em “com quem podemos compartilhar seus dados”.

Ressaltamos que certidões em inteiro teor para terceiros, que conste no registro proteção à testemunha, adoção ou legitimação de filho e alteração de nome por transgêneros, serão emitidas somente com autorização judicial (Lei nº 6.015 de 31 de dezembro de 1973, em seus artigos: 45, 57 § 7º, 95; Lei nº 8.560 de 29 de dezembro de 1992, no artigo 6º e Provimento do CNJ nº 73 de 28 de junho de 2018, no artigo 5º).

Para o titular solicitante da certidão, os tratamentos de dados pessoais ocorrerão conforme abaixo:

2.3.1 Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Nome completo, vedada a utilização de abreviaturas;

- ❖ Número do CPF;
- ❖ Número do RG;
- ❖ Nacionalidade;
- ❖ Estado civil, existência de união estável;
- ❖ Filiação;
- ❖ Profissão;
- ❖ Domicílio e residência;
- ❖ Telefone;
- ❖ Endereço eletrônico.

2.3.2 A hipótese da LGPD (base legal) nos permite tratar esses dados é o cumprimento de obrigação legal ou regulatória (LGPD, art. 7, II). Seguem abaixo as principais leis e provimentos que devemos observar:

- ❖ PROVIMENTO Nº 61 DE 17/10/2017 (Dispõe sobre a obrigatoriedade de informação do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e dos dados necessários à completa qualificação das partes nos feitos distribuídos ao Poder Judiciário e aos serviços extrajudiciais em todo o território nacional).

2.3.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Os documentos que instruem processos ficam armazenados por 5 (cinco) anos.

2.3.4 Com quem compartilhamos seus dados para esses tipos de serviços:

- ❖ Com o titular dono dos dados, de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), no artigo 18, VII;
- ❖ Com terceiros com autorização judicial;
- ❖ Com o Ministério Público da União (MPU) ou dos estados (MPE);
- ❖ Com órgãos do Poder Judiciário.

2.3.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- ❖ Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- ❖ Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- ❖ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados (LGPD, art. 18, III);
- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

2.3.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Ofício em referência.

3 SEÇÃO DE CANDIDATOS À VAGA DE TRABALHO

3.1 TRATAMENTO DE DADOS DE CANDIDATOS À VAGA DE TRABALHO

3.1.1 Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Dados de seu documento de identificação, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de

nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe;

- ❖ Dados de contato, que podem incluir: números de telefone residencial e/ou celular, endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail);
- ❖ Formação acadêmica;
- ❖ Escolaridade;
- ❖ Dados de empregos anteriores.

3.1.2 As hipóteses da LGPD (bases legais) nos permitem tratar esses dados são:

- ❖ Execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados (LGPD, art. 7, V).

3.1.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Os dados são eliminados ao final de cada processo seletivo, ou seja, assim que a vaga é preenchida.

3.1.4 Com quem compartilhamos seus dados pessoais:

- ❖ Google para utilização das ferramentas de colaboração e envio e recebimento de e-mails.

3.1.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- ❖ Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- ❖ Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- ❖ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados (LGPD, art. 18, III);
- ❖ Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados (art. 18, IV);
- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

3.1.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ Fale diretamente com o responsável pelo processo de seleção que você está participando, ou
- ❖ [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Tabelionato.

4 SEÇÃO DE FORNECEDORES E TERCEIRIZADOS

4.1 TRATAMENTO DE DADOS DE FORNECEDORES

4.1.1 Dados pessoais que coletamos:

- ❖ Dados de seu documento de identificação, que podem incluir: nome, foto do documento, CPF, RG, CNH, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, sexo, nome de seu pai e de sua mãe;
- ❖ Dados de contato, que podem incluir: números de telefone comercial, residencial e/ou celular, endereço comercial e endereço eletrônico (e-mail);
- ❖ Dados bancários;
- ❖ Dados de transações bancárias (pagamentos).

4.1.2 As hipóteses da LGPD (bases legais) nos permitem tratar esses dados

são:

- ❖ Execução ou preparação contratual (art. 7, V). As leis e provimentos que devemos observar são:
 - LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 (Institui o Código Civil.)
- ❖ Exercício regular de direitos (art. 7, VI).
 - LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 (Institui o Código Civil.)
 - EMBARGOS DE DIVERGÊNCIA EM RESP. Nº 1.281.594 - SP (2011/0211890-7).

4.1.3 Quanto tempo meu dado fica guardado no cartório?

- ❖ Os dados referentes a contratos com o Tabelionato são armazenados por 10 (dez) anos para permitir o exercício regular de direitos.

4.1.4 Com quem compartilhamos seus dados pessoais:

- ❖ OneDrive e Dropbox, que fornecem o sistema de armazenamento de dados.
- ❖ Sistema MOBI, que fornece os sistemas para otimizar e gerenciar as rotinas do Tabelionato;
- ❖ ITware Soluções em TI, que fornece o serviço de adequação à LGPD deste tabelionato.
- ❖ Google para utilização das ferramentas de colaboração e envio e recebimento de e-mails;

4.1.5 Seus direitos como titular dos dados pessoais tratados são:

- ❖ Confirmação da existência de tratamento (LGPD, art. 18, I);
- ❖ Acesso aos dados (LGPD, art. 18, II);
- ❖ Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados (LGPD, art. 18, III);
- ❖ Informação sobre compartilhamento de dados (LGPD art. 18, VII).

4.1.6 Como faço para exercer meus direitos relacionados acima?

- ❖ Fale diretamente com o tabelião responsável pelo seu contrato ou
- ❖ [Clique aqui](#) e faça uma solicitação direta ao Encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Tabelionato.

5 Sobre as obrigações dos titulares

- 5.1 Avaliar esta Política de Privacidade;
- 5.2 Fornecer dados precisos e verdadeiros;
- 5.3 Informar sobre alterações de seus dados por intermédio de nossos canais de comunicação;
- 5.4 Não fornecer dados de terceiros;

- 5.5 Não tornar público dado pessoal informado em nosso Tabelionato, salvo em caso de livre e espontânea vontade, tendo ciência que dados publicizados podem ser tratados sem o Consentimento do titular (LGPD, Art. 7º, I) do titular;
- 5.6 Responder por dados falsos, excessivos ou imprecisos que vier a fornecer, e pelos danos, diretos ou indiretos, que isso ao Tabelionato, a si mesmo ou a terceiros.

6 Sobre segurança e proteção de dados pessoais

- 6.1 O Tabelionato armazena dados pessoais em repositórios protegidos e realiza cópias de salvaguarda periodicamente, garantindo a disponibilidade dos dados;
- 6.2 Todo o tráfego online de dados pessoais é realizado por canais criptografados;
- 6.3 Todos os dispositivos que usamos no acesso de dados pessoais são protegidos por softwares de segurança que garantem a confidencialidade e integridade dos dados;
- 6.4 Todos os dados pessoais em meios físicos (papeis) são armazenados em locais controlados (trancados e com controle de acesso), garantindo que apenas pessoal autorizado tenha acesso a eles;
- 6.5 Os operadores escolhidos para o processamento são empresas com políticas de segurança e salvaguarda, garantindo a proteção dos dados pessoais;

7 Sobre alterações nesta política

- 7.1 Podemos atualizar esta política sempre que necessário, mantendo-a neste link.
- 7.2 As alterações não serão comunicadas ao titular, portanto, você deve verificar esta Política periodicamente ou sempre que tiver dúvidas.

8 Nossos dados:

32º OFICIO DE NOTAS DO RIO DE JANEIRO - RJ
AV. PASTOR MARTIN LUTHER KING JÚNIOR, Nº 126,
3.000
DEL CASTILHO, RIO DE JANEIRO, CENTRO, RIO DE
JANEIRO-RJ
CEP: 20.011-901
E-mail: contato@cartorio32rj.com.br

9 Nosso Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO)

Nome: Marcos Alessandro Siqueira
Contato: [clique aqui](#)

10 Quero saber mais

Para maiores informações favor entrar em contato pelo canal Fale com o Encarregado (DPO).